



Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat  
POLGÁRMESTERI HIVATALA

✉ 1041 Budapest, István Út 14.  
☎ 231-3260  
PongraczP@ujpest.hu  
Hivatali ügyfélfelkapu elérhetőség:  
IVKERPMH, KRID: 701127129

## BELSŐ ELLENŐRZÉSI EGYSÉG

Tárgy:	
Ügyintéző:	
Telefonszám/mellék:	
Ügyirat száma:	
Hivatkozási szám:	
Melléklet:	

Budapest Főváros IV. Kerület Újpest Polgármesteri Hivatal Jegyzői Titkárság	
2026 FEBR 13.	
Sorszám:	Melléklet:
KP/24122-A/2026	
Előirat száma:	

# Éves ellenőrzési jelentés

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat  
Polgármesteri Hivatalának Belső Ellenőrzési Egysége által végrehajtott  
2025. évi ellenőrzésekről

Készítette:



Pongrácz Péterné  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyásra Képviselő-testület elé terjesztette:



dr. Gácsi Anett Erzsébet  
Jegyző

## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) tartalmazza.

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) Bkr. 31-32. §-ai szerint összeállított 2025. évre vonatkozó ellenőrzési tervét Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete 309/2024. (XII. 12.) határozatával hagyta jóvá. A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Egysége ellátja a Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a helyi nemzeti önkormányzatok belső ellenőrzését, továbbá Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) gazdasági szervezettel rendelkező, valamint nem rendelkező költségvetési szervei, illetve az Önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságok ellenőrzését.

A 2025. évi belső ellenőrzési terv 1 fő főállású belső ellenőrzési vezető és 1 fő főállású belső ellenőr foglalkoztatásának figyelembe vételével készült.

A 2025. évre vonatkozóan tervezett 3 szabályszerűségi ellenőrzés, 1 pénzügyi ellenőrzés, 4 rendszer-, valamint 1 utóellenőrzés (összesen 9 ellenőrzés) mellett a Belső Ellenőrzési Egység soron kívüli ellenőrzést nem hajtott végre. A 2025. évre vonatkozó ellenőrzési tervben szereplő vizsgálatok 2025. évben megindításra kerültek, az ellenőrzési terv módosítása nem vált szükségessé.

A Belső Ellenőrzési Egység funkcionális függetlensége biztosított volt, ellenőrzéseket akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőri munkát támogató technikai feltételek minden esetben rendelkezésre álltak.

Az ellenőrzési jelentések a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtak figyelembe vételével készültek el. A Belső Ellenőrzési Egység a vezetés számára is hasznosítható megállapításokat, következtetéseket, javaslatokat fogalmazott meg.

A Belső Ellenőrzési Egység tanácsadó tevékenysége, szakértői támogatásának szerepe és jelentősége 2025. évben tovább erősödött. 2025. évben tanácsadó tevékenység végrehajtására 10 esetben került sor. A tanácsadó tevékenység eredményeként minden esetben „feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról” készült, amelyekben megfogalmazásra kerültek a feltárt eltérések mellett a javítás érdekében javasolt intézkedések is.

A belső kontrollrendszer öt eleme a belső ellenőrzési tevékenység gyakorlati tapasztalatai alapján értékelésre került. A **kontrollkörnyezetet** a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság és a humán erőforrás kezelés határozza meg. A szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és a feladatok meghatározása, valamint a belső szabályzatok a jogszabályoknak megfelelőek.

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete 205/2024. (IX. 13.) határozatával elfogadott - a 32/2025. (II.20.) és a 195/2025. (IX.25.) Képviselő-testületi határozattal módosított - Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) - tartalmazza a Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítését, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, a szervezeti ábrát, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket. Az SZMSZ alapján a szervezeti struktúra egyértelmű, a munkaköri leírásokkal és a belső szabályozókkal összhangban áll, a felelősségi körök, hatásköri viszonyok és feladatok a fenti dokumentumok alapján egyértelműek. A működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok rendelkezésre állnak.

A Polgármesteri Hivatal a 31/10/2025. jegyzői utasítással felülvizsgálatra és jóváhagyásra került Integrált Kockázatkezelési Szabályzat alapján működteti **integrált kockázatkezelési rendszerét**, amely összeállítása során áttekintésre kerültek a kockázatok a Polgármesteri Hivatal Kockázatkezelési Munkacsoportja által. A rendszerben azonosításra kerültek a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezők, felmérésre kerültek a kockázatok bekövetkezésének valószínűségei és hatásai, továbbá kidolgozásra kerültek a kockázati válaszlépések.

A **kontrolltevékenység** tekintetében a megfelelő (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró) kontrollok részletes szabályai a belső szabályzatokban megtalálhatóak. Az egyes folyamatok/területek sajátosságait figyelembe véve a Polgármesteri Hivatalban kialakították a vezetői, a szervezeti, a jogosultsági, a műveleti, a számviteli, a számszaki és a fizikai kontrollokat.

A kialakított **információs és kommunikációs rendszer** – vezetői utasítások, értekezletek, munkamegbeszélések, szabályzatok stb. – alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes kollégához, illetve szervezeti egységhez.

A Polgármesteri Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának **nyomon követését** biztosító rendszer megfelelően működik, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A Polgármesteri Hivatal által működtetett monitoring rendszer alkalmas a nyomon követésre.

A tárgyévben végrehajtott ellenőrzések során összeségében megállapítható a vizsgált szervezeti egységek együttműködők voltak, az ellenőrzés során feltárt hiányosságot javították, a munkájuk során az ellenőrzési javaslatokat beépítették.

A Belső Ellenőrzési Egység javaslatai alapján összeállított, jóváhagyott intézkedési tervekben szereplő feladatok végrehajtása a 2025. év vonatkozásában 100%-os volt.

A külső ellenőrzések tekintetében a jóváhagyott intézkedési terv 2025. évben határidős feladatai szintén végrehajtsára kerültek.

A Belső Ellenőrzési Egység elsődleges célkitűzése volt 2025. évben, hogy ellenőrzései során felmérje a szervezeti egységek, gazdasági társaságok, nemzetiségi önkormányzatok folyamataiban rejlő kockázatokat és értékelje azok csökkentésére kialakított ellenőrzési pontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát.

2025. évben (2025. január 1.- 2025. december 29. napjáig) a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzéséért felelős vezető neve és beosztása: dr. Moldván Tünde jegyző.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a Bkr. 48. §-a alapján, az ott megjelölt szempontok államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével állítottuk össze.

## TARTALOMJEGYZÉK

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ.....	2
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....	5
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása .....	5
I./1./a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése .....	6
I./1./b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.....	10
I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása .....	10
I./2./a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága .....	10
I./2./b. A Belső Ellenőrzési Egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.....	10
I./2./c. Összeférhetetlenségi esetek .....	11
I./2./d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása .....	11
I./2./e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....	11
I./2./f. Az ellenőrzések nyilvántartása.....	11
I./2./g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	11
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása .....	11
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján ..	14
II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	14
II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése .....	18
II./2./1. Kontrollkörnyezet .....	18
1. Célok és szervezeti felépítés .....	18
2. Belső szabályzatok.....	18
3. Feladat- és felelősségi körök.....	19
4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása .....	19
5. Humán-erőforrás .....	19
6. Etikai értékek és integritás .....	19
II./2./2. Integrált kockázatkezelési rendszer .....	19
1. A kockázatok meghatározása és felmérése .....	20
2. A kockázatok elemzése és értékelése .....	20
3. A kockázatok integrált kezelése .....	20
4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata.....	20
5. Súlyos szervezeti integritást sértő események.....	20
II./2./3. Kontrolltevékenység .....	20
1. Kontroll stratégiák és módszerek .....	20
2. Feladatkörök szétválasztása.....	21
3. A feladatvégzés folytonossága .....	21
II./2./4. Információ és kommunikáció.....	21
1. Információ és kommunikáció .....	21
2. Iktatási rendszer .....	21
3. Szervezeti integritást sértő események jelentése .....	22
II./2./5. Nyomon követési rendszer (Monitoring).....	22
III. Az intézkedési tervek megvalósítása .....	22
III./1. Külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtása .....	22
III./2. Belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtása.....	23

## I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

(Bkr. 48. § a) pont)

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Egysége ellátja:

- a Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzését.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. § (1) bekezdés szerint irányító szervként belső ellenőrzést végezhet:

- az Önkormányzat irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél (gazdasági szervezettel rendelkező – Gazdasági Intézmény, illetve Újpesti Egészségközpont –, valamint nem rendelkező költségvetési szervek);
- az Önkormányzat vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében;
- az Önkormányzat által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- az Önkormányzat irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

A belső ellenőrzés keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. Az Áht. 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzés a tevékenységét a Bkr. 17. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzte.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje. A tervezés és az ahhoz kapcsolódó kockázatelemzés kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja.

### ***1.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása***

(Bkr. 48. § aa) pont)

A Polgármesteri Hivatal 2025. évre vonatkozó ellenőrzési tervét Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete 309/2024. (XII. 12.) határozatával hagyta jóvá.

A 2025. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kapacitásfelmérés és kockázatelemzés alapján került összeállításra, 1 fő főállású belső ellenőr és 1 fő főállású belső ellenőrzési vezető (a továbbiakban együtt: belső ellenőrök) foglalkoztatásának figyelembe vételével (kapacitás).

A kockázatfelmérés, valamint a belső ellenőrzési tevékenységet szabályozó jogszabályok, nemzetközi standardok, belső szabályozó, illetve kapacitásszámvetés alapján a Polgármesteri Hivatal 2025. évi ellenőrzési terve 3 db szabályszerűségi ellenőrzést, 1 db pénzügyi ellenőrzést, 4 db rendszer-, valamint 1 utóellenőrzést tartalmazott. A soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás a tanácsadó tevékenység végrehajtása során került felhasználásra.

*I./1./a. A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése*

A 2025. évben végzett ellenőrzési tevékenységet a 2. melléklet tartalmazza.

A 2025. évi ellenőrzési tervben szereplő 9 vizsgálat 2025. évben megindításra került. A 9 vizsgálatból 6 lezárása 2025. évben, míg 3 ellenőrzés tekintetében a lezárás 2026. évben, a beszámoló időpontját követően történt.

Az alábbi táblázat a Polgármesteri Hivatal 2024. évi ellenőrzési tervében szereplő 2025. évre áthúzódó és 2025. évben ellenőrzési jelentéssel zárult vizsgálatait – ellenőrzés tárgyát, célját, típusát, illetve státuszát – foglalja magába:

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés státusza
Közszolgáltatási Szerződés alapján történő önkormányzati megrendelések, elszámolás, dokumentáció (Újpesti Kulturális Központ Kft.)	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Újpesti Kulturális Központ Kft.-től a Közszolgáltatási Szerződés alapján történő önkormányzati megrendelések, az elszámolás módszere megfelelően szabályozott-e, a megrendelések nyilvántartása, az elszámolás megfelel-e az előírásoknak, illetve a dokumentáció biztosítja-e a közpénzfelhasználás átláthatóságát.	pénzügyi	végrehajtott
Tárgyi eszközök leltározásának és selejtezésének gyakorlata	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök nyilvántartási, leltározási és selejtezési rendjének szabályozása megtörtént-e, a szabályozás megfelel-e a jogszabályokban foglaltaknak. A tárgyi eszközök leltározási és selejtezési gyakorlata megfelel-e a jogszabályokban, belső szabályozókban leírtaknak.	szabályszerűségi	végrehajtott
Államháztartáson kívülre nyújtott pénzeszköz-átadás	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az államháztartáson kívülre nyújtott pénzeszköz-átadás megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a belső szabályzatok előírásainak, végrehajtása biztosította-e a közpénzfelhasználás átláthatóságát.	szabályszerűségi	végrehajtott

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés státusza
Informatikai rendszerekben a hozzáférési jogosultságok beállítása és nyilvántartása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a használt informatikai rendszerekhez való hozzáférésekkel kapcsolatos előírt nyilvántartások megvannak-e, a jogosultságok kiadása és visszavonása, ennek rendszere megfelelően szabályozott-e, illetve gyakorlati megvalósítása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	rendszerellenőrzés	végrehajtott
Közterület-használati engedélyek kiadásának szabályszerűsége, a pénzügyi elszámolás megfelelősége (utóellenőrzés)	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a közterület-használati engedélyek kiadásának rendjét, illetve pénzügyi elszámolását érintő 2023. évi ellenőrzés során tett megállapítások alapján elkészített intézkedési tervben foglaltak teljes körűen végrehajtásra kerültek-e.	utó	végrehajtott

A táblázat a Polgármesteri Hivatal 2025. évi ellenőrzési tervében szereplő és a 2025. évben ellenőrzési jelentéssel zárult vizsgálatait – ellenőrzés tárgyát, célját, típusát, illetve státuszát – foglalja magába:

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés státusza
Rendkívüli munkavégzés elrendelése, elszámolása, nyilvántartása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a rendkívüli munkavégzés elrendelési, elszámolási, nyilvántartási rendjének szabályozása megtörtént-e, a szabályozás megfelel-e a jogszabályokban foglaltaknak. A rendkívüli munkavégzés elrendelésének, elszámolásának, nyilvántartásának gyakorlata megfelel-e a jogszabályokban, belső szabályozókban leírtaknak.	szabályszerűségi	végrehajtott
Az Ifjúsági, Sport, Művelődési és Oktatási Osztály által végrehajtott rendezvényszervezések folyamata, rendszere és dokumentáltsága	Az ellenőrzés célja annak feltárása és megállapítása, hogy az Ifjúsági, Sport, Művelődési és Oktatási Osztály által végrehajtott rendezvények szervezése miként történik, milyen rendszer került kialakításra a rendezvényszervezések területén, illetve a folyamat dokumentáltsága megfelel-e a jogszabályokban, belső szabályozókban meghatározottaknak.	rendszerellenőrzés	végrehajtott

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés státusza
A Lakásügyi Osztály tekintetében a 39/2011. (XII. 19.) önkormányzati rendeletben (különösen az állami támogatással épült, nyugdíjasházban lévő, munkaviszonyhoz kötődő) foglalt bérbeadás esetében a bérbeadói jogok gyakorlása, valamint annak összhangja a 48/2012. (XI. 30.) önkormányzati rendeletben meghatározott hasznosításra vonatkozó rendelkezésekkel	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az állami támogatással épült, nyugdíjasházban lévő, munkaviszonyhoz kötődő bérbeadás esetében a bérbeadói jogok gyakorlása, valamint a 48/2012. (XI. 30.) önkormányzati rendeletben meghatározott hasznosításra vonatkozó rendelkezések összhangban állnak-e.	szabályszerűségi	végrehajtott
Az Újpesti Sajtó Szolgáltató Nonprofit Kft. tevékenységének, működési rendjének szabályozottsága	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Újpesti Sajtó Szolgáltató Nonprofit Kft. rendelkezik-e a jogszabályok által előírt szabályzatokkal, illetve azok naprakészek-e.	rendszerellenőrzés	végrehajtott
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat / Polgármesteri Hivatal / nemzetiségi önkormányzatok beszerzéseinek szabályozottsága és lebonyolítása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat / Polgármesteri Hivatal / nemzetiségi önkormányzatok rendelkeznek-e a beszerzések rendjét szabályozó belső szabályozókkal, azok megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak, illetve a beszerzések bonyolítása szabályszerűen valósul-e meg.	szabályszerűségi	végrehajtott
A Bp. IV. Újpesti Cigány Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi gazdálkodásának ellenőrzése, különösen a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzattól kapott finanszírozások felhasználására	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Bp. IV. Újpesti Cigány Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi gazdálkodása megfelelt-e a jogszabályi előírásoknak, különös tekintettel a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzattól kapott finanszírozások felhasználására.	pénzügyi	végrehajtott

Az előző táblázatban szereplő ellenőrzéseken kívül a Belső Ellenőrzési Egységnek 3 – a 2025. évi ellenőrzési tervben szereplő, 2025. évben elkezdett, de 2025. évben ellenőrzési jelentéssel le nem zárt – vizsgálata volt. Ezek a 2026. évre áthúzódó ellenőrzések a beszámoló elkészítését követően kerültek végrehajtásra és lezárásra.

## Áthúzódó ellenőrzések:

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés státusza
A vagyonynyilvántartás (vagyonkataszter) folyamatos vezetésének, az adatok hiteles rögzítésének, a nyilvántartások egyeztetésének folyamata (Vagyongazdálkodási Osztály)	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a vagyonynyilvántartás (vagyonkataszter) vezetése folyamatos-e, az adatok rögzítése, a nyilvántartások egyeztetésének folyamata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	rendszerellenőrzés	áthúzódó 2026. évre
Informatikai hozzáférés, kilépők hozzáférési jogosultságainak visszavétele	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az informatikai hozzáférések szabályozottsága, illetve a kilépők hozzáférési jogosultságainak visszavétele megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	rendszerellenőrzés	áthúzódó 2026. évre
Informatikai Biztonsági Szabályzatnak való megfelelés (utóellenőrzés)	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a 2023. évben végrehajtott „Informatikai Biztonsági Szabályzatnak való megfelelés” tanácsadó tevékenység során tett javaslatok alapján milyen intézkedések kerültek végrehajtásra, az Informatikai Biztonsági Szabályzatnak megfelelő-e a működés.	utóellenőrzés	áthúzódó 2026. évre

A táblázatokba foglalt ellenőrzések esetében a feltüntetett célokon túlmenően minden ellenőrzés célja volt az esetleges hibák, hiányosságok feltáráásával javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására, megszüntetésére és a kockázati területek kezelésére.

A 2026. évre áthúzódó ellenőrzések tekintetében a 2. melléklet – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató alapján – mind az ellenőrzések számát, mind a kapacitást két tizedes pontossággal, nem kerekített, nem egész számban tartalmazza, mivel ezek a mutatók megosztásra kerültek a 2025. és 2026. évek között a tényleges teljesítési adatoknak megfelelően. Az ellenőrzésekre fordított kapacitás a 2. mellékletben csupán a ténylegesen 2025. évben vizsgálatokra fordított kapacitást mutatja, az áthúzódó ellenőrzések tekintetében a 2026. évben felhasznált kapacitás a 2026. évi ellenőrzésekről szóló beszámolóban kerül kimutatásra.

Elmaradt ellenőrzések

A Polgármesteri Hivatal 2025. évi ellenőrzési tervében szereplő ellenőrzések teljes körűen végrehajtásra kerültek, elmaradt, törölt, végre nem hajtott ellenőrzés nem volt.

Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre 2025. január 1. és 2025. december 31. közötti időszakban nem került sor. A soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás a tanácsadó tevékenység végrehajtása során került felhasználásra.

Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzésre 2025. január 1. és 2025. december 31. közötti időszakban nem került sor.

**I./1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

2025. évben a Belső Ellenőrzési Egység által végrehajtott vizsgálatok esetében sem büntető, sem szabálysértési, sem kártérítési, sem pedig fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

**I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

(Bkr. 48. § ab) pont)

**I./2./a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága**

A Belső Ellenőrzési Egység engedélyezett létszáma 2 főben került jóváhagyásra. A 2025. évben 1 fő belső ellenőr 2025. február 13-tól 2025. augusztus 31-ig tartós távolléten tartózkodott, továbbá 2025. március 31.-ei dátummal a belső ellenőrzési vezető munkaviszonya megszűnt. 2025. április 1-jével új belső ellenőr érkezett a Belső Ellenőrzési Egységhez. Egy fő belső ellenőr kolléga tartós távolléte miatt a Belső Ellenőrzési Egység munkáját 2025. június 04.-től 2025. szeptember 30.-áig megbízási szerződés alapján egy külső ellenőr segítette.

A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

2025. évben a foglalkoztatott belső ellenőrök megfeleltek a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott általános és szakmai követelményeknek, valamint a belső ellenőrök regisztrációjára vonatkozó részletszabályoknak, a belső ellenőrzési vezető több éves ellenőrzési gyakorlattal rendelkezik.

A belső ellenőrök 2025. évben a kötelező továbbképzéseken részt vettek (PROBONO, ÁBPE, illetve 1 fő belső ellenőr mérlegképes). Idegen nyelvi és egyéb (pl. kommunikációs) képzésen a belső ellenőrök nem vettek részt.

**I./2./b. A Belső Ellenőrzési Egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

(Bkr. 18-19. §-ai alapján)

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a Jegyző gondoskodik. Az Áht. 70. § (1) bekezdésének megfelelően a belső ellenőrzést végző személyek vagy szervezeti egység közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének alárendelten, szervezetenként az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, végzi tevékenységét, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. A Belső Ellenőrzési Egység **szervezeti függetlenségének** biztosítása érdekében a Belső Ellenőrzési Egység a Jegyző közvetlen alárendeltségébe tartozik, a belső ellenőrzési vezető közvetlenül csak a Jegyző felé tartozik beszámolási kötelezettséggel.

Bkr. 19. §-a szerint a költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrök **funkcionális függetlenségét**. A belső ellenőrzési tevékenységet végző nem rendelkezhet semmilyen, az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel és nem lehet az ellenőrzött tevékenységért felelős. A Belső Ellenőrzési Egység bevonása a szervezet szabályzatainak, rendszereinek, eljárásainak kidolgozásába és végrehajtásába csak tanácsadás, véleményezés jelleggel történhet. A Belső Ellenőrzési Egység bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési

standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

2025. évben mind a szervezeti, mind a funkcionális függetlenség biztosított volt.

### **I./2./c. Összeférhetetlenségi esetek**

(Bkr. 20. §-a alapján)

2025. évben összeférhetetlenség nem állt fenn a Belső Ellenőrzési Egység állományával kapcsolatban.

### **I./2./d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

2025. évben a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos korlátozás nem merült fel.

Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó dokumentációkhoz, iratokhoz, információkhoz való hozzáférési jogosultság nem volt akadályozott. A belső ellenőrök minden ellenőrzött szervhez, illetve a szervezeti egység helyiségébe beléphettek. Az ellenőrzött területen dolgozók segítették a belső ellenőrök munkáját, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetői, alkalmazottai írásban vagy szóban a szükséges információkat megadták.

### **I./2./e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

A Belső Ellenőrzési Egység munkáját akadályozó tényező 2025. év vonatkozásában nem volt.

Az ellenőrzési tevékenység hatékonyságának biztosítására az informatikai háttér, internet-hozzáférés, jogtár, szakkönyvek rendelkezésre álltak.

### **I./2./f. Az ellenőrzések nyilvántartása**

(Bkr. 22. és 50. §-aiban foglaltak alapján)

A Bkr. 22. §-ban a belső ellenőrzési vezető feladatkörében meghatározott, a Bkr. 50. §-ban előírt belső ellenőrzési nyilvántartások folyamatos vezetése megtörtént, az ellenőrzési dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolása biztosított volt.

### **I./2./g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A Bkr. 17. § (4) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető köteles a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felülvizsgálni. A Bkr. szerinti kötelező felülvizsgálati kötelezettségnek eleget téve, annak eredményeként a 31/32/2025. jegyzői utasítással 2025. december 1-jével Belső Ellenőrzési Kézikönyv került kiadásra. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata a Bkr. változása miatt 2025. évben indokolt volt. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére külön javaslat nem került megfogalmazásra, az ellenőrzés rendszeresen megosztotta tapasztalatait a Hivatal vezetésével, azonban továbbra is kiemelt fontosságú a belső ellenőrzési tevékenységet végzők szakmai továbbképzése.

### **I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása**

(Bkr. 48. § ac) pont)

A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatokat Bkr. 21. § (4) bekezdése határozza meg. A Belső Ellenőrzési Egység tanácsadó tevékenysége, szakértői támogatásának szerepe és jelentősége egyre nagyobb szerepet játszik. 2025. évben tanácsadó tevékenység végrehajtására 10 esetben, összesen 158 ellenőri munkanap felhasználásával került sor.

A jogszabályi környezet folyamatos változása és a szervezeti változások a kockázati tényezők növekedésével jártak. A kockázatok csökkentése, a működés zavartalansága, a problémák

gyors megoldása érdekében szükséges, hogy a vezetés a felmerülő kérdésekre pontos és gyors választ kapjon. Ehhez a vezetés igénybe vette a belső ellenőrzés tanácsadó tevékenység kapacitását, amely tanácsadó tevékenységekről a belső ellenőrzési vezető nyilvántartást vezet.

2025. évben a Belső Ellenőrzési Egység 9 esetben hajtott végre tanácsadó tevékenységet, amelyek témája, célja, illetve eredménye az alábbi volt:

Tanácsadó tevékenység témája	Tanácsadó tevékenység célja	Tanácsadó tevékenység eredménye
Anonymus u. 1-5. ingatlan ügye	A tanácsadás célja: a TOP-HOLE SOLUTION Anonymus u. 1-5. ingatlanon fennálló bérleti szerződésével kapcsolatos ügyiratok vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, különös tekintettel az ügyviteli folyamatokra, az ügyintézési határidőkre, hatályos jogszabályoknak való megfelelésre, határidők betartására, ügyiratkezelésre, az intézkedésekre, valamint a kiadmányozási jogkör gyakorlására. Az ügyiratok vizsgálatával javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására és kockázati területek kezelésére.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/23654-4/2025. (2025. február 21.). A javaslatok alapján intézkedési terv készítése vált indokolttá.
Méltányosságból kedvezményes vagy térítésmentes közterülethasználat engedélyezése	A tanácsadás célja: a 2023-2024. évekre vonatkozóan a méltányosságból kedvezményes vagy térítésmentes közterülethasználat engedélyezésével kapcsolatos ügyiratok vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, különös tekintettel a hatályos jogszabályoknak való megfelelésre, az ügyviteli folyamatokra, az ügyintézési határidőkre, határidők betartására, ügyiratkezelésre. Az ügyiratok és folyamatok vizsgálatával javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására és kockázati területek kezelésére	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/23651-6/2025. (2025. február 28.). A javaslatok alapján intézkedési terv készítése vált indokolttá.
Vagyongazdálkodási Osztály ügyiratai	A tanácsadó tevékenység célja: a Vagyongazdálkodási Osztály iratkezelő rendszerben nyilvántartott ügyiratainak vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, különös tekintettel az ügyintézési határidőkre, határidők betartására, az érdemi ügyintézés folyamatára, annak szabályosságára, az ügyviteli folyamatokra, ügyiratkezelésre, irattározásra, a hatályos jogszabályoknak való megfelelésre, valamint az aláírások meglétére, kiadmányozási jogkörre. Az ügyiratok és folyamatok vizsgálatával javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására és kockázati területek kezelésére.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/23732-6/2025. (2025. március 11.). A javaslatok alapján intézkedési terv készítése vált indokolttá.
CsG-SA Consult Kft. megbízási szerződésében foglaltak vizsgálata	A tanácsadó tevékenység célja: a CsG-SA Consult Kft. megbízási szerződésében foglaltak betartásának vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, különös tekintettel a lakosság részére nyújtott ügyekben azok kezelésére, az intézkedésekre, a határidők betartására, az adatok kezelésére során a hatályos jogszabályoknak való megfelelésre, valamint a megbízott által kiállított számla és teljesítés igazolás tartalmának ellenőrzése. A folyamatok vizsgálatával javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására és kockázati területek kezelésére.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/34120-4/2025. (2025. június 04.). A javaslatok alapján intézkedési terv készítése vált indokolttá.

Tanácsadó tevékenység témája	Tanácsadó tevékenység célja	Tanácsadó tevékenység eredménye
A Budapest IV. kerület, Erzsébet utca 14. 10. emeleti tárolóval kapcsolatos ügyiratok	A tanácsadó tevékenység célja: a Budapest IV. kerület, Erzsébet utca 14. 10. emeleti tárolóval kapcsolatos ügyiratok vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, különös tekintettel az ügyviteli folyamatokra, az ügyintézési határidőkre, hatályos jogszabályoknak való megfelelésre, határidők betartására, ügyiratkezelésre, az intézkedésekre, valamint a kiadmányozási jogkör gyakorlására. Az ügyiratok vizsgálatával javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására és kockázati területek kezelésére.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/36650-5/2025. (2025. július 23.) A javaslatok alapján intézkedési terv készítése vált indokolttá.
Az Újpesti Kulturális Központ Nonprofit Kft.-nél a 2024. évi terembérelti díjakhoz kapcsolódó megrendelések, elszámolás, dokumentáció	A tanácsadó tevékenység célja: az Újpesti Kulturális Központ Nonprofit Kft.-nél a 2024. évi terembérelti díjakhoz kapcsolódó megrendelésekben, elszámolásokban, dokumentációkban foglaltak betartásának vizsgálatával feltárni, hogy a megrendelések, az elszámolás módszere megfelelően szabályozott-e, a megrendelések nyilvántartása, az elszámolás megfelel-e az előírásoknak, illetve a dokumentáció biztosítja-e az átláthatóságot. A folyamatok vizsgálatával javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására és kockázati területek kezelésére.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/35686-6/2025. (2025. augusztus 15.) A javaslatok alapján intézkedési terv készítése vált indokolttá.
Energiamenedzsment szoftver beszerzése, a szerződésalkötések és a kapcsolódó adminisztratív feladatok	A tanácsadó tevékenység célja: az Energiamenedzsment szoftver beszerzése, a kapcsolódó dokumentumok, teljes körűségének, tartalmi és formai megfelelésének, nyilvántartásának vizsgálata által feltárni az esetleges hiányosságokat, szabálytalanságokat, javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására és kockázati területek kezelésére.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/38311-5/2025. (2025. augusztus 21.) A javaslatok alapján intézkedési terv készítése vált indokolttá.
2025. augusztus 7-én érkezett névtelen bejelentés	A tanácsadó tevékenység célja: a rendelkezésre álló dokumentumok és információk vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, szabálytalanságokat, illetve javítására vonatkozóan javaslatot tenni a jogszabályoknak való megfelelés érdekében.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/43074-3/2025. (2025. szeptember 01.) Intézkedést igénylő javaslat nem került megfogalmazásra.

Tanácsadó tevékenység témája	Tanácsadó tevékenység célja	Tanácsadó tevékenység eredménye
„Újpest Borvíkend” rendezvény előkészítésének, megtartásának és elszámolásának teljeskörű vizsgálata	A tanácsadó tevékenység célja: a Budapest IV. kerület Szent István téren megrendezett „Újpesti Borvíkend” rendezvény szabályszerű lebonyolításának vizsgálata, különös tekintettel a közterület használati engedély kiadására, a bérleti szerződések meglétére, a bérleti díjak szabályszerű megállapítására és a használati szerződésben foglaltak maradéktalan betartására. Az ügyiratok vizsgálatával javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására és kockázati területek kezelésére.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/45152-8/2025. (2025. szeptember 23.) A javaslatok alapján intézkedési terv készítése vált indokolttá.
„A 1042 Budapest, Árpád út 123. – Árpád üzletház (hrs:71422/175) kapcsolatos ügyirat” vizsgálata	A tanácsadó tevékenység célja: a 1042 Budapest, Árpád út 123. – Árpád üzletház (hrs: 71422/175) kapcsolatos ügyirat vizsgálata által feltárni az esetleges hiányosságokat, szabálytalanságokat, javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására és kockázati területek kezelésére.	áthúzódó 2026. évre

Tanácsadó tevékenység végzésére a tervezett 70 nappal szemben a Belső Ellenőrzési Egység 2025. évben 158 ellenőri napot használt fel. A tanácsadó tevékenység végrehajtásához szükséges többlet-kapacitást elsősorban a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitás felhasználása biztosította. A tanácsadó tevékenység végrehajtása dokumentálásra került.

A Belső Ellenőrzési Egység belső információellátottságát biztosította, hogy az osztályvezetői értekezleteken és a kockázatkezelési munkacsoport megbeszélésein tanácsadói minőségben részt vettek.

## II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

(Bkr. 48. § b) pont)

### II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

(Bkr. 48. § ba) pont)

Az előző évekhez hasonlóan 2025. évben a Belső Ellenőrzési Egység alapvető céljául tűzte ki, hogy az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának szabályszerűségét és eredményességét növelje.

A Belső Ellenőrzési Egység a Polgármesteri Hivatal céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelte, illetve fejlesztette a Polgármesteri Hivatal kockázatkezelési, irányítási és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

Az ellenőrzések főbb megállapításait és megfogalmazott javaslatait a következő táblázat tartalmazza:

Vizsgálat címe, sorszáma	Az ellenőrzés főbb megállapításai	Az ellenőrzés főbb megállapításaihoz kapcsolódó javaslatok
Közszolgáltatási Szerződés alapján történő önkormányzati megrendelések, elszámolás, dokumentáció (Újpesti Kulturális Központ Nonprofit Kft.) 4/2024. számú ellenőrzés KP/44439/2024., KP/2004/2025.	A Belső Ellenőrzési Egység intézkedést igénylő javaslatot nem tett, azonban felhívta a figyelmet, hogy a Közszolgáltatási Szerződésben szabályozott egyedi megrendelések tekintetében – az önkormányzati szándékkal összhangban – a 2025. december 31-én lejáró hatály miatti új szerződés megkötése során az elszámolhatóság pontosabb meghatározásának megfontolása.	-
Államháztartáson kívülre nyújtott pénzeszköz-átadás 6/2024. számú ellenőrzés KP/36872/2024., KP/1992/2025.	A Belső Ellenőrzési Egység intézkedést igénylő javaslatot nem tett, azonban felhívta az érintett szervezeti egységek vezetőinek figyelmét arra, hogy az összeférhetlenségi nyilatkozat bekérési gyakorlatát szükséges felülvizsgálni, a jogszabályi megfelelés érdekében szükséges intézkedéseket meg kell tenni.	-
Informatikai rendszerekben a hozzáférési jogosultságok beállítása és nyilvántartása 7/2024. számú ellenőrzés KP/37419/2024., KP/2002/2025.	Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy az Informatikai Biztonsági Szabályzat felülvizsgálata szükséges több tekintetben (pld.: jogosultsági eljárásrend, jogosultságok nyilvántartása, hozzáférési jogosultságok ellenőrzése).	Az Informatikai Biztonsági Szabályzat felülvizsgálata és szükséges módosítása érdekében szükséges lépések megtétele, ezek kezdeményezése.
	Az időközben feleslegessé vált hozzáférési jogosultságokat vissza kell vonni, azonban az IBSZ2 hatályba lépése óta ilyen ellenőrzés nem történt, ezt az Informatikai Osztály nem tudta dokumentálni.	Azon dolgozók jogosultságainak visszavétele azonnali hatállyal, akiknek a munkaviszonya megszűnt, erről nyilvántartás vezetése.
	A belső hálózati mappák tekintetében a jogosultságok nyilvántartása és felülvizsgálata nem felelt meg az IBSZ2-ben előírtaknak.	A hivatali mappákhoz való felhasználási jogosultságok naprakész nyilvántartása, ellenőrzése, naplózás folyamatos biztosítása.
Tárgyi eszközök leltározásának és selejtezésének gyakorlata 5/2024. számú ellenőrzés KP/36874/2024., KP/1991/2025.	A Leltározási Szabályzatban (4. oldal) a Gazdasági Főosztályvezető felelős a Leltározási Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért. Ugyanakkor a Leltározási Szabályzat (9. oldal) a leltározás vezetőjének feladatai között is szerepel, hogy a leltározáshoz kapcsolódóan felelős a Szabályzat elkészítéséért, aktualizálásáért, módosításáért.	A Leltározási Szabályzat felülvizsgálata, az elkészítéséért, illetve aktualizálásáért felelős személyek, továbbá mellékletek vonatkozásában.
	A leltározás folyamatában készített megbízólevelek, jegyzőkönyvek a leltározás megkezdéséről, befejezéséről, a záró jegyzőkönyv elkészítése nem minden esetben a Leltározási Szabályzat mellékletében szereplő nyomtatványon történt.	A felülvizsgált Leltározási Szabályzatnak megfelelő leltározási utasítás elkészítése a jövőben végrehajtásra kerülő leltározás esetében.
	A leltározás végrehajtása során a leltározás elrendelése nem a Leltározási Szabályzat alapján került meghatározásra, a leltározási utasításban a jegyző nem lehet a leltározás vezetője.	
	Az eltérések rendezését az analitikus nyilvántartásban 2023. február 16-2023. február 24-ig terjedő időszakban kellett megtenni, míg a főkönyvi feladás rögzítése a Forrás.NET Tárgyi eszköz moduljában 2023. február 27-28-ig kellett elvégezni.	A leltározási határidőket úgy kell megállapítani, hogy megfeleljen az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.) 30/A. §-ban előírtaknak.
A leltározás folyamatában számos esetben iktatás hiánya volt tapasztalható.	A leltározás folyamatában az ügyviteli fejelem betartása.	

<p>Közterület-használati engedélyek kiadásának szabályszerűsége, a pénzügyi elszámolás megfelelősége (utóellenőrzés) 10/2024. számú ellenőrzés KP/43162/2024., KP/2003/2025.</p>	<p>A korábbi javaslatok alapján összeállított és jóváhagyott intézkedési tervben szereplő feladatok végrehajtásának vizsgálata alapján megállapítható, hogy a javaslatok alapvetően hasznosultak, az ellenőrzés intézkedést igénylő javaslatot nem tett</p>	
<p>Rendkívüli munkavégzés elrendelése, elszámolása, nyilvántartása. 1/2025. számú ellenőrzés KP/24625/2025.</p>	<p>Az ellenőrzés intézkedést igénylő javaslatot nem tett, azonban felhívta a figyelmet az éves elrendelhető rendkívüli munkavégzés maximális határának betartásának szükségességére.</p>	
<p>Az Ifjúsági, Sport, Művelődési és Oktatási Osztály által végrehajtott rendezvényszervezések folyamata, rendszere és dokumentáltsága 2/2025. számú ellenőrzés KP/35643/2025.</p>	<p>Több esetben előfordult, hogy a szerződések, illetve megrendelők aláírása során a kötelezettségvállalás dátuma nem teljes körűen került kitöltésre, így nem igazolt, hogy a kötelezettségvállalásra a pénzügyi ellenjegyzést követően került sor.</p>	<p>A Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjének szabályzata 26. számú függelékén (Megrendelő) a megrendelés, kötelezettségvállalás dátuma napra pontosan minden esetben kitöltésre kerüljön.</p>
	<p>Néhány esetben a kötelezettségvállalás megelőzte a pénzügyi ellenjegyzést.</p>	<p>Az Aht. 37. § (1) bekezdés előírása szerint írásbeli kötelezettségvállalásra minden esetben pénzügyi ellenjegyzést követően kerüljön sor.</p>
	<p>Két esetben előfordult, hogy a szerződésben feltételként előírt biztosítási igazolás az aktában nem került elhelyezésre, egy esetben pedig a feladat végrehajtása nem az ajánlattételi felhívásban megfogalmazottak szerint történt meg.</p>	<p>A szerződésben előírt vállalt feltételeket és az előírt biztosítási dokumentumokat minden esetben ellenőrizni szükséges és igazolásukat az ügyiratban el kell helyezni.</p>
<p>A Lakásügyi Osztály tekintetében a 39/2011. (XII. 19.) önkormányzati rendeletben (különösen az állami támogatással épült, nyugdíjasházban lévő, munkaviszonyhoz kötődő) foglalt bérbeadás esetében a bérbeadói jogok gyakorlása, valamint annak összehangja a 48/2012. (XI. 30.) önkormányzati rendeletben meghatározott hasznosításra vonatkozó rendelkezésekkel 3/2025. számú ellenőrzés KP/43989/2025.</p>	<p>Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy a Lakásrendelet felülvizsgálata szükséges mert a 14. alcím rendelkezései, illetve a 123. §-a ellentmond egymásnak.</p>	<p>A Lakásrendelet nyugdíjasházakban lévő lakásokra vonatkozó szabályok felülvizsgálata.</p>
	<p>A nyugdíjsházi lakásoknál több esetben a lakásbérleti szerződés nem került meghosszabbításra a 110/A. §-ban és a 123. § (2)-(5) bekezdéseiben foglalt rendelkezésekkel ellentétben.</p>	<p>A nyugdíjsházakban lévő lakásokban jelenleg jogcím nélküli lakók esetében a bérleti szerződés megkötése.</p>
<p>Az Újpesti Sajtó Szolgáltató Nonprofit Kft. tevékenységének, működési rendjének szabályozottsága 4/2025. számú ellenőrzés KP/46885/2025.</p>	<p>A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli tv.) 14. § által előírt szabályzatokkal a társaság rendelkezett, azonban az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy a Számviteli Politika nem tartalmazta, hogy mit tekint kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak.</p>	<p>A Számviteli politika teljes körűen tartalmazza a Számviteli tv. 14. § (4) bekezdés előírásait.</p>
	<p>Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy a Társaság az előírt a szervezetben belüli összeférhetlenség megelőzését és ellenőrzését szolgáló szabályokat nem rögzítette szabályzataiban, továbbá Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal nem rendelkezett.</p> <p>Két esetben nem, vagy nem a megfelelő dokumentum volt megtalálható a honlapon, melyek cseréjét és feltöltését a Társaság az ellenőrzés ideje alatt pótolta.</p>	<p>A Gbtkr. 4. § (1) bekezdés g) pontjában előírt összeférhetlenség megelőzését és ellenőrzését szolgáló szabályokat a szabályzataikban rögzítsék, illetve az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot a GDPR rendelet előírásainak megfelelően készítsék el.</p>

<p>Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat / Polgármesteri Hivatal / nemzetiségi önkormányzatok beszerzéseinek szabályozottsága és lebonyolítása 5/2025. számú ellenőrzés KP/38270/2025.</p>	<p>Megállapítottuk, hogy a Beszerzési szabályzat az adatszolgáltatás „megadott” szempontjai szerinti mellékletet nem tartalmaz, ezáltal az adatszolgáltatás megküldése és annak összesítése nem lehetséges.</p>	<p>A Beszerzési szabályzat kiegészítése, pontosítása a 157.480 Ft-ot el nem érő beszerzések adatszolgáltatásának szempontjaival.</p>
<p>Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat / Polgármesteri Hivatal / nemzetiségi önkormányzatok beszerzéseinek szabályozottsága és lebonyolítása 5/2025. számú ellenőrzés KP/38270/2025</p>	<p>Megállapítottuk, hogy a szabályzat csak az adatszolgáltatási kötelezettséget írta elő, azonban a Beszerzési és Projektcontrolling iroda további feladatait nem részletezte (pld.: összesítés, egyeztetés a szervezeti egységekkel és a Nemzetiségi Önkormányzatokkal).</p>	<p>A Beszerzési szabályzat kiegészítése a 157.480 Ft-ot el nem érő beszerzések szervezeti egységek által megküldött adatszolgáltatás megküldését követően a Beszerzési és Projektcontrolling iroda feladataival.</p>
<p>A Bp. IV. Újpesti Cigány Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi gazdálkodásának ellenőrzése, különösen a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzattól kapott finanszírozások felhasználására 6/2025. számú ellenőrzés KP/32446/2025.</p>	<p>Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy a Beszerzési szabályzat felülvizsgálata szükséges több tekintetben (pld. tevékenységi kör ellenőrzésével, in-house beszerzésekhez kapcsolódó szabályozás, a beszerzési értékhatárok összhangjának megteremtése a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjének szabályzatával, elektronikusan érkezett ajánlatok jelszóval történő védelme).</p>	<p>A Beszerzési szabályzat kiegészítésére, pontosítására tettünk javaslatot (pld. tevékenységi kör ellenőrzésével, in-house beszerzésekhez kapcsolódó szabályozás, a beszerzési értékhatárok összhangjának megteremtése a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjének szabályzatával, elektronikusan érkezett ajánlatok jelszóval történő védelme).</p>
<p>A megrendelők a kötelezettségvállalás dátuma nem került kitöltésre, ezáltal nem megállapítható, hogy a kötelezettségvállalás a pénzügyi ellenjegyzés előtt, vagy után történt.</p>	<p>Az Áht. 37 § (1) bekezdés és a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjének szabályzat előírásának a kötelezettségvállalás dátuma minden esetben kitöltésre kerüljön.</p>	<p>Az Áht. 37 § (1) bekezdés és a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjének szabályzat előírásának a kötelezettségvállalás dátuma minden esetben kitöltésre kerüljön.</p>
<p>A belső ellenőrzés a vizsgálat során megállapította, hogy a beérkező dokumentumok érkeztetése, a dokumentumok előadói ívben történő kezelése az Iratkezelés szabályzat előírásai ellenére később, vagy nem történt meg.</p>	<p>A dokumentumok iktatása az Iratkezelési és ügyviteli szabályzat előírásainak megfelelően határidőben történjen meg</p>	<p>A dokumentumok iktatása az Iratkezelési és ügyviteli szabályzat előírásainak megfelelően határidőben történjen meg</p>
<p>Egy Nemzetiségi Önkormányzat beszerzése esetében az Áhsz. 15. mellékletében foglalt tartalmi meghatározással ellentétben közjegyzői díjat a K355. Egyéb dologi kiadások rovaton vették nyilvántartásba a K336. Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások rovat helyett.</p>	<p>A rovatok alkalmazása az Áhsz. 15. mellékletének rendelkezései szerint történjen.</p>	<p>A rovatok alkalmazása az Áhsz. 15. mellékletének rendelkezései szerint történjen.</p>
<p>Egy Nemzetiségi Önkormányzat kísértékű beszerzése során a jogkörök gyakorlása nem az Ávr. 60. § (2) bekezdés előírása szerint történt.</p>	<p>A jogkörök gyakorlása az Ávr. 60. § (2) bekezdésnek megfelelően történjen.</p>	<p>A jogkörök gyakorlása az Ávr. 60. § (2) bekezdésnek megfelelően történjen.</p>
<p>Megállapítottuk, hogy három esetben az Áhsz. 15. mellékletében foglalt tartalmi meghatározással ellentétben a szállítási díjakat nem az előírt rovaton vették nyilvántartásba.</p>	<p>A rovatok alkalmazása az Áhsz. 15. mellékletének rendelkezései szerint történjen.</p>	<p>A rovatok alkalmazása az Áhsz. 15. mellékletének rendelkezései szerint történjen.</p>
<p>A beszámolóban a kötelezettségvállalással terhelt maradvány értékét az alaptevékenység szabad maradványa soron mutatták ki és nem a kötelezettségvállalással terhelt maradvány értékénél.</p>	<p>A kötelezettségvállalással terhelt maradvány értéke az alaptevékenység a kötelezettségvállalással terhelt maradvány értékénél kerüljön kimutatásra.</p>	<p>A kötelezettségvállalással terhelt maradvány értéke az alaptevékenység a kötelezettségvállalással terhelt maradvány értékénél kerüljön kimutatásra.</p>
<p>Az ÜCNÖ 2024. évben a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzattól kapott finanszírozások felhasználásának vizsgálata során megállapítottuk, hogy a Tanoda működtetéséhez felhasznált támogatás elszámolásakor a szakmai beszámoló nem tartalmazza a támogatói okiratban előírt tevékenység részletes időpontjait, a jelenlét</p>	<p>A támogatások felhasználásáról szóló beszámoló a pénzeszköz-átadási megállapodásban rögzítettek szerint az abban előírt mellékletnek megfelelően, minden feltételre kiterjedően történjen meg, a felhasználásról részletes</p>	<p>A támogatások felhasználásáról szóló beszámoló a pénzeszköz-átadási megállapodásban rögzítettek szerint az abban előírt mellékletnek megfelelően, minden feltételre kiterjedően történjen meg, a felhasználásról részletes</p>



igazolásokot, továbbá egy esetben a beszámoló beadását követően a támogatói okiratban előírt a Támogatott részére az elfogadásról vagy a hiánypótlásról értesítés nem került megküldésre.	időpontokként, jelenléti ívekkel alátámasztva, a Támogató részéről akár helyszíni ellenőrzéssel.
A Pénz- és értékezelési szabályzat 4.3.2. pontja szerint nemzetiségi önkormányzatok kiadásaira felvett előlegekkel legkésőbb a felvétel napjától számított 30 napon belül kell elszámolni. Az elszámolásra 3 esetben határidőn túl került sor.	A felvett előlegek visszafizetése mindig a Pénz és értékezelés szabályzat előírása szerint történjen meg.

Az ellenőrzések folyamatában a belső ellenőr tájékoztatást adott az ellenőrzötteknek a vizsgálat előre haladásáról, a tapasztalatokról, megállapításokról. Az ellenőrzési jelentésekben a belső ellenőrzés javaslatai részletesen szerepeltek. A belső ellenőr által tett javaslatok az ellenőrzött szervek esetében lényegre törőek voltak, az azonosított problémákra megfelelő választ képesek nyújtani.

## **II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése**

(Bkr. 48. § bb) pont)

A Belső Ellenőrzési Egység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezetek irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A belső kontrollrendszer öt eleme a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján az alábbiak szerint kerül értékelésre:

### **II./2./1. Kontrollkörnyezet**

#### **1. Célok és szervezeti felépítés**

A Belső Ellenőrzési Egység által vizsgált szervezetek (szervezeti egységek, nemzetiségi önkormányzatok, gazdasági társaságok) egymástól eltérő ágazati tevékenységet folytatnak.

#### **2. Belső szabályzatok**

A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság és a humán erőforrás kezelés határozza meg. A szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és a feladatok meghatározása, valamint a belső szabályzatok a jogszabályoknak megfelelőek.

Az ellenőrzés által végzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet minden területe, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás aszinkronja. A kontrollkörnyezet működtetésének részeként a Polgármesteri Hivatalnál mára kiépült egy világos, átlátható szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok pontos behatárolásával. A feladatok és felelősségi körök az SZMSZ-ben és az ahhoz tartozó szervezeti ábrában, munkaköri leírásokban jól elkülöníthetően jelennek meg.

A működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok rendelkezésre állnak. (pl. gazdasági szervezet ügyrendje, kötelezettségvállalási szabályzat, számviteli politika, eszközök és források értékelési szabályzata, selejtezési szabályzat, pénzkezelési szabályzat, közszolgálati szabályzat, munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi szabályzat)

A kockázatok megelőzése, mérséklése érdekében a folyamatokba, belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség. A mindennapos munkavégzéshez a kontrolltevékenységeket folyamatba építetten kell kialakítani. Az ellenőrzött területekhez kapcsolódóan elsősorban a megelőző kontrollok beépítésére van szükség. A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Ilyen pl. a kötelezettségvállalás időpontjának pontos jelzése, a beszerzési szabályzat összhangjának megteremtése a kapcsolódó szabályzatokkal).

### 3. Feladat- és felelősségi körök

A Bkr. 6. § (1) bekezdés szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és a feladatok. Az előírás célja:

- a visszaélések megakadályozása,
- a feladatkörök átfedésének kiküszöbölése,
- a felelősség érvényesítés megalapozása.

### 4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A Polgármesteri Hivatal rendelkezik ellenőrzési nyomvonalakkal. Az ellenőrzési nyomvonalak kiterjednek a gazdálkodásra, valamint a szakmai feladatokra is.

### 5. Humán-erőforrás

Humán-erőforrás alatt mindazon tevékenységeket és vezetési módszereket értjük, amelyek egy adott szervezeten belül a munkaerő kiválasztásától, a munkaerő fejlesztésén keresztül a teljesítmény méréséig terjed. A humán-erőforrás az emberi erőforrás működésével és annak észszerű, hatékony felhasználásával elősegíti az egyéni- és szervezeti célok megvalósulását.

### 6. Etikai értékek és integritás

A Polgármesteri Hivatal rendelkezik a 31/4/2015. polgármesteri és jegyzői utasítással jóváhagyott Hivatásetikai kódex-szel, amely meghatározza a köztisztviselők, illetve a vezetők etikai magatartásának követelményeit.

A közérdeknek megfelelő működés jegyében a Polgármesteri Hivatalnak kötelessége a társadalom számára is példát mutatva átlátható és elszámoltatható működést kialakítani, szervezete és személyi állománya integritását fejleszteni, elősegítve a korrupció visszaszorítását, illetve megelőzését.

### II./2./2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A Bkr.-ben foglaltak szerint integrált kockázatkezelési rendszert szükséges működtetni, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed. 2025. évben a 31/10/2025. jegyzői utasítással felülvizsgálatra és jóváhagyásra került az Integrált Kockázatkezelési Szabályzat, amely összeállítása során áttekintésre kerültek a kockázatok a Polgármesteri Hivatal Kockázatkezelési Munkacsoportja által.

A kockázatkezelési rendszer fő célja, hogy kezelje a Polgármesteri Hivatal egyes kockázati tőrészatai felett elhelyezkedő kockázatokat. Az egyes kockázatokra adott válaszlépések kidolgozásáért és végrehajtásáért felelős személyeknek rendelkezniük kell a feladat ellátásához szükséges eszközökkel és a megfelelő szaktudással.

A Belső Ellenőrzési Egység által végzett kockázatelemzés és a Polgármesteri Hivatal kockázatelemzési folyamata elkülönül egymástól. Belső ellenőrzési vezető részt vesz az Integrált Kockázatkezelési Munkacsoport értekezletein.

### **1. A kockázatok meghatározása és felmérése**

A Polgármesteri Hivatal az Integrált Kockázatkezelési Szabályzat alapján működteti a kockázatkezelési rendszerét. A rendszerben azonosításra kerültek a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezők, felmérésre kerültek a kockázatok bekövetkezésének valószínűségei és hatásai, továbbá kidolgozásra kerültek a kockázati válaszlépések.

### **2. A kockázatok elemzése és értékelése**

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy azonosítsa, elemezze, rangsorolja és dokumentálja a szervezet folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat. A kockázatelemzés az első lépés ahhoz, hogy az éves ellenőrzési tevékenységet a vezetőkkel egyetértésben meghatározott belső ellenőrzési fókusszal összehangolják. A kockázatelemzés szolgáltatja a legfontosabb információt a belső ellenőrzési tevékenységek (konkrét ellenőrzések) előkészítéséhez is.

Az ellenőrzési terv összeállítása során – az eredményes és hatékony ellenőrzés lefolytatása érdekében – a belső ellenőrzési vezetőnek biztosítania kell az ellenőrzési kockázatelemzés elvégzését, amelynek célja:

- a kockázati szintek, a magas kockázatú területek meghatározása a hatékony ellenőrzési megközelítés kiválasztásához,
- az ellenőrzési eljárások megtervezése az ellenőrzési kockázat elfogadható szintjének biztosításához, valamint a Belső Ellenőrzési Egység szakmai döntéseinek elősegítése.

A kockázatelemzést és kockázatértékelést – a belső ellenőrzés tekintetében – a belső ellenőrzési vezető irányítja.

### **3. A kockázatok integrált kezelése**

A kockázatkezelési rendszer fő célja, hogy kezelje a Polgármesteri Hivatal egyes kockázati tűréshatárai felett elhelyezkedő kockázatokat. Az egyes kockázatokra adott válaszlépések kidolgozásáért és végrehajtásáért felelős személyeknek rendelkezniük kell a feladat ellátásához szükséges eszközökkel és a megfelelő szaktudással.

### **4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata**

2025. évben Integrált Kockázatkezelési Szabályzat felülvizsgálatára (31/10/2025. Jegyzői utasítás az Integrált kockázatkezelési szabályzatról) került sor, amely során ismételten áttekintésre kerültek a kockázatok, illetve a kockázatkezelés folyamata. Ezen felül pedig a 2025. évi belső ellenőrzési terv összeállítása során ismételten felmérésre kerültek a kockázatok.

### **5. Súlyos szervezeti integritást sértő események**

2025. évben súlyos szervezeti integritást sértő esemény nem történt.

## **II./2./3. Kontrolltevékenység**

### **1. Kontroll stratégiák és módszerek**

A Polgármesteri Hivatal tevékenységében az alábbi feladatok elkülönítése biztosított:

- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

- pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése,
- a gazdasági események elszámolása kontrollja.

A szervezet minden tevékenysége esetében a megfelelő (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró) kontrollok részletes szabályai a belső szabályzatokban megtalálhatóak. Az egyes folyamatok/területek sajátosságait figyelembe véve a Polgármesteri Hivatalban kialakították a vezetői, a szervezeti, a jogosultsági, a műveleti, a számviteli, a számszaki és a fizikai kontrollokat.

## 2. Feladatkörök szétválasztása

A belső szabályzatokban a felelősségi köröket meghatározták, a feladatok szétválasztása, megfelelő elosztása megvalósult.

A gazdálkodási feladatok egyes folyamatait elkülönítették.

## 3. A feladatvégzés folytonossága

A feladatvégzés folytonossága biztosított, hiszen a Polgármesteri Hivatal minden vezetőjének kötelessége és felelőssége az általa vezetett, irányított szervezeti egység folyamatainak, rendszereinek működésének ellenőrzése és az előírástól eltérő gyakorlat megszüntetése vagy a megszüntetést segítő javaslatok megtétele.

A vezetők a vezetői ellenőrzést a következő közvetlen eszközökkel végezhetik el:

- az aláírási jog gyakorlásával (pl.: megtagadja az aláírást, ha nem hajtották végre az intézkedéseket, és szabálytalan tranzakciót akarnak végezni). Az operatív folyamatok (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás) jogszabályoknak való megfeleléssel,
- az információk elemzésével,
- beszámoltatással (pl.: személyesen számon kéri az érintett munkatársától a végrehajtás megtörténtét és eredményét),
- helyszíni tapasztalatszerzéssel (pl.: a konkrét folyamatot, ügyletet a helyszínen is megtekintheti, annak érdekében, hogy betartják-e az előírásokat),
- meghatározott teljesítmények alakulásának ellenőrzésével.

## II./2./4. Információ és kommunikáció

### 1. Információ és kommunikáció

A kialakított információs és kommunikációs rendszer – vezetői utasítások, értekezletek, munkamegbeszélések, szabályzatok stb. – alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes kollégához, illetve szervezeti egységhez. Az alkalmazottak a munkavégzéshez szükséges információkhoz időben hozzájutottak, azokat megismerték (pl.: a szabályzatok a Polgármesteri Hivatal belső hálózatán rendelkezésre álltak).

A kiadott Jegyzői utasításoknak, a rendszeresen megtartott vezetői értekezleteknek, a folyamatos vezetői ellenőrzéseknek és az ellenőrzés tanácsadó tevékenységének köszönhetően az elektronikusan közérdekű adatoknak minősülő adatok területén is jelentős előrelépés tapasztalható. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatali rendjének kialakítása, az elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítése megtörtént.

### 2. Iktatási rendszer

A Polgármesteri Hivatalban az iktatási rendszer működését, jellemzőit, feltételeit a 31/42/2020. Jegyzői utasítással kiadott Iratkezelési szabályzat részletesen tartalmazza.



A szabályzat szerint az iratkezelési feladatok, tevékenység irányítója a jegyző. Az Ügyviteli Osztály munkáját az osztályvezető szervezi, felügyeli.

Az iratkezelési feladatokat az SZMSZ-ben meghatározottak alapján az Ügyviteli Osztály (István út 14.) látja el a kihelyezett szervezeti egységeivel együtt. A kihelyezett szervezeti egységek: István út 15., Király u. 12-14.

További iktatási feladatokat látnak el az Iratkezelési Szabályzatban rögzítettek szerint más osztályok is.

### **3. Szervezeti integritást sértő események jelentése**

A szervezeti integritást sértő események jelentése a 31/8/2017. számú Jegyzői utasítással kiadott Szervezet integritást sértő események kezelésének eljárásrendje szerint kell, hogy megtörténjen.

Ilyen esemény (hiányosság, szabálytalanság) bekövetkezését tartalmazó dokumentumot 2025. évben a Belső Ellenőrzési Egység nem tárt fel.

### **II./2./5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)**

A monitoring tevékenység részét képezi a jogszabályok változásának nyomon követése is. A szabályzatokat iktatták, azokat megismerési záradékkal látták el. A belső ellenőrzés az intézkedési tervekben foglaltak végrehajtását egyrészt utóvizsgálat, másrészt pedig az intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásáról szóló beszámolás keretében ellenőrizte.

Megfelelően működik a Polgármesteri Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, amely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

Az ellenőrzések nyomon követése az a folyamat, amelynek keretében a Belső Ellenőrzési Egység értékeli, hogy az ellenőrzött terület vezetői által, az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások, következtetések és javaslatok kapcsán végrehajtott intézkedései megvalósultak-e, mennyire voltak megfelelőek, hatékonyak és időszerűek.

Az ellenőrzési megállapítások nyomon követésének elsődleges eszközei az intézkedési terv végrehajtásának figyelemmel kísérése, illetve az utóvizsgálat.

A Polgármesteri Hivatal által működtetett monitoring rendszer alkalmas a nyomon követésre.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása**

(Bkr. 48. § c) pont)

#### ***III./1. Külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtása***

2025. évben intézkedési terv készítési kötelezettséggel zárult külső ellenőrzés nem volt.

Az Állami Számvevőszék által 2024. évben - Az önkormányzatok vagyongazdálkodása szabályszerűségének ellenőrzése – Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata ingatlanügyletei témában (iktatószáma: EL-3873-005/2024.) - intézkedési tervvel zárult ellenőrzésére készített intézkedési tervben három intézkedés határideje áthúzódott a 2025. évre.

Ellenőrzés címe	Összes intézkedés	Tárgyévi határidejű intézkedés	Teljesített intézkedés	Tárgyévét követő évben lejáró határidejű intézkedés
Az önkormányzatok vagyongazdálkodása szabályszerűségének ellenőrzése - Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata ingatlanügyei	3,0	3,0	3,0	0,0
<b>Összesen</b>	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>	<b>0,0</b>

### III./2. Belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtása

Az ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokra, javaslatokra az ellenőrzött szervek, szervezeti egységek elkészítették intézkedési terveiket. A megküldött intézkedési tervek a Bkr. 45. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrzési vezetőnek is megküldésre kerültek.

Az intézkedési tervek tartalmazzák az ellenőri javaslatok alapján előírt intézkedéseket, a végrehajtásért felelős személyek nevét, beosztását, valamint a végrehajtás határidejét.

A 2025. évben végrehajtott és lezárt belső ellenőrzések kapcsán összesen 5 ellenőrzés tekintetében volt indokolt intézkedési terv összeállítása. Egy ellenőrzés tekintetében nem volt intézkedést igénylő javaslat.

A jóváhagyott intézkedési tervek 2025. és 2026. évben lejáró határidejű feladatokat tartalmaztak, a 2025. évben lejáró határidejű feladatok végrehajtásra kerültek. Előző időszokról áthozott intézkedés két ellenőrzés esetében volt, az intézkedési tervekben jóváhagyott feladatok végrehajtása 2025. évben megtörtént.

A jóváhagyott intézkedési tervvel kapcsolatos adatokat az alábbi táblázat tartalmazza:

Ellenőrzés címe	Összes intézkedés	Tárgyévi határidejű intézkedés	Teljesített intézkedés	Tárgyévét követő évben lejáró határidejű intézkedés
Informatikai rendszerekben a hozzáférési jogosultságok beállítása és nyilvántartása (2024. évi ellenőrzés)	6,0	6,0	6,0	0,0
Tárgyi eszközök leltározásának és selejtezésének gyakorlata (2024. évi ellenőrzés)	4,0	4,0	4,0	0,0

Ellenőrzés címe	Összes intézkedés	Tárgyévi határidejű intézkedés	Teljesített intézkedés	Tárgyévét követő évben lejárató határidejű intézkedés
Az Ifjúsági, Sport, Művelődési és Oktatási Osztály által végrehajtott rendezvényszervezések folyamata, rendszere és dokumentáltsága	3,0	3,0	3,0	0,0
A Lakásügyi Osztály tekintetében a 39/2011. (XII. 19.) önkormányzati rendeletben (különösen az állami támogatással épült, nyugdíjsházban lévő, munkaviszonyhoz kötődő) foglalt bérbeadás esetében a bérbeadói jogok gyakorlása, valamint annak összhangja a 48/2012. (XI. 30.) önkormányzati rendeletben meghatározott hasznosításra vonatkozó rendelkezésekkel	4,0	0,0	0,0	4,0
Az Újpesti Sajtó Szolgáltató Nonprofit Kft. tevékenységének, működési rendjének szabályozottsága	10,0	0,0	0,0	10,0
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat / Polgármesteri Hivatal / nemzetiségi önkormányzatok beszerzéseinek szabályozottsága és lebonyolítása	14,0	0,0	0,0	14,0
A Bp. IV. Újpesti Cigány Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi gazdálkodásának ellenőrzése, különösen a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzattól kapott finanszírozások felhasználására	13,0	12,0	12,0	1,0
<b>Összesen</b>	<b>44,0</b>	<b>15,0</b>	<b>15,0</b>	<b>29,0</b>

A Belső Ellenőrzési Egység a javaslatok alapján tett intézkedésekről, azok végrehajtásáról a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartást vezet.


Az Intézkedések összesítése a 4. mellékletben található.

A 2025. évi belső ellenőrzési jelentés kötelező mellékletei:

1. melléklet: Létszám és erőforrás
2. melléklet: Ellenőrzések
3. melléklet: Tevékenységek
4. melléklet: Intézkedések

Budapest, 2026. február 13.

Készítette:

  
 Pongrácz Péterné  
 belső ellenőrzési vezető





**Tevékenységek - 2025. év**

Önkormányzat neve: Budapest, Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap		
<b>I.</b> Polgármesteri hivatal összesen (a+b)	259,00	122,00	0,00	49,00	70,00	154,00	0,00	4,00	34,00	34,00	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00	0,00	413,00	360,00	0,00	53,00	413,00	413,00
<b>a)</b> Éves Ellenőrzési Terv alapján (aa+ab+ac)	189,00	122,00	0,00	49,00	70,00	154,00	0,00	4,00	34,00	34,00	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00	0,00	343,00	360,00	0,00	53,00	343,00	413,00
<b>aa)</b> Saját szervezetenél	149,00	82,00	0,00	49,00	70,00	114,00	0,00	0,00	34,00	34,00	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00	0,00	303,00	280,00	0,00	49,00	303,00	329,00
<b>ab)</b> Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	60,00	0,00	4,00	20,00	64,00
<b>ac)</b> Egyéb ellenőrzések	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	20,00	0,00	0,00	20,00	20,00
<b>b)</b> Soron kívüli kapacitás (ba+bb+bc)	70,00	0,00	0,00	0,00	X	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	70,00	0,00	0,00	0,00	70,00	0,00
<b>ba)</b> Saját szervezetenél	70,00	0,00	0,00	0,00	X	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	70,00	0,00	0,00	0,00	70,00	0,00
<b>bb)</b> Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	X	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>bc)</b> Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	X	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Budapest, 2026. február 13.

*Pongrácz Péterné*

Pongrácz Péterné

belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása 2025. évben<sup>1</sup>

(külső ellenőrzések)

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
I.	Polgármesteri Hivatal	0,0	3,0	3,0	100,0
II.	Irányított szerv	0,0	0,0	0,0	-
III.	Nemzetiségi önkormányzatok	0,0	0,0	0,0	-
IV.	Gazdasági társaságok	0,0	0,0	0,0	-

Intézkedések megvalósítása 2025. évben<sup>1</sup>

(belső ellenőrzések)

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
I.	Polgármesteri Hivatal	10,0	3,0	13,0	100,0
II.	Irányított szerv	0,0	0,0	0,0	-
III.	Nemzetiségi önkormányzatok	0,0	12,0	12,0	100,0
IV.	Gazdasági társaságok	0,0	0,0	0,0	-

Budapest, 2026. február 13.

*Pongrácz Péter*

Pongrácz Péterné  
 belső ellenőrzési vezető